

עיקריי שנתי מבקר העירייה

וממונה תלונות הציבור



עיריית נוף הגליל

דוח מבקר העירייה לשנת 2023

עיריית נוף הגליל
Municipality of Nof Hagalil



15.02.2024

ו' באדר א' ה'תשפ"ד

לכבוד

חברי מועצת העיר

שלום רב,

הנדון: ממצאי דו"ח מבקר העירייה לשנת 2023

הריני מתכבד להגיש לכם את ממצאי דו"ח מבקר העירייה לשנת 2023, כמתחייב מסעיף 170 ג' (גי) לפקודת העיריות.

הביקורת מתמקדת השנה בשלושה נושאים: דו"ח רישוי עסקים, דו"ח בנושא אבטחת והגנת הפרטיות דו"ח בנושא ניהול הבטיחות בעירייה וכן דו"ח מעקב אחר תיקון ליקויים שהועלו בדו"ח ביקורת בגין חופש המידע ופרסום באתר האינטרנט של העירייה. הדוחות הינן בעלי משמעות רבה על איכות השירות שהעירייה מעניקה לתושבי העיר, דבר העומד בראש סדר העדיפויות העירוני ובו מושקעים משאבים רבים.

אני מברך על הביקורת ורואה בה כלי ניהולי חשוב המסייע למנהל התקין של הרשות המקומית בכל תחומי פעילותה. הביקורת תורמת גם לשמירה על כספי הציבור המופקדים בידי העירייה לטובת ניהול התקציב באופן יעיל ואיכותי לרווחת העיר ותושביה.

אין לי ספק כי הביקורת היא בונה ומטרתה לסייע. אני משוכנע כי ככל שנפיק ממנה לקחים וננישם את המלצותיה, כך נביא בסופו של יום לשיפור השירות שאנו מעניקים לתושבים וזהו, כפי שציינתי בתחילת דבריי, המוטו העומד בבסיס האחריות המוטלת על כתפינו.

אני כמובן רואה את עצמי מחויב ליישום ההמלצות ולתיקון הליקויים. ככל שהדבר נתון בסמכותי אפעל במידת הצורך לריענון הנהלים ולקביעת מערך בקרה פנים ארגוני על מנת למנוע הישנות טעויות העבר.

בכבוד רב

רונן פלוט

ראש עיריית "נוף הגליל".

לכבוד

מר רונן פלוט

ראש העירייה

נכבדי ראש העירייה,

הריני מתכבד להגיש לעיונך את דוח מבקר העירייה לשנת 2022, וזאת בהתאם לסעיף 170 ג לפקודת העיריות. דוח הביקורת כולל מגוון ביקורות שנערכו בהתאם לתכנית העבודה השנתית.

הדוח עוסק השנה במספר נושאים:

1. דו"ח ביקורת רישוי עסקים.
2. דו"ח ביקורת בנושא אבטחת מידע והגנת הפרטיות.
3. דו"ח ביקורת בנושא ניהול הבטיחות והגיהות.
4. מעקב אחר תיקון ליקויים בנושא תחזוקת אתר האינטרנטי וחובת פרסום באינטרנט החלות על רשויות מקומיות
5. דו"ח פניות הציבור 2023.

כמו כן בדוח זה מוצג ניתוח של תלונות הציבור שהגיעו ללשכת מבקר העירייה, הכולל פילוח לפי מנהלים/אגפים/יחידות, לפי נושאים ועוד. בסוף הדוח מובאות תוצאות המעקב אחר יישום ההמלצות ותיקון הליקויים מדוחות קודמים.

לנגד עיני הביקורת עמדו יעדים של חיסכון והתייעלות, של התמקצעות ושל איכות שירות, תוך התחשבות ברמת הסיכונים בתחומים השונים של תפקוד העירייה.

כל זאת, בשאיפה לקדם את התרבות הארגונית המבוססת על שמירת החוק, על מינהל תקין ועל טוהר מידות. על-פי פקודת העיריות, אני מעביר את העתק הדוח גם לחברי הוועדה לענייני ביקורת. סיכומיה והמלצותיה של הוועדה גובשו עד כה במיומנות, לאחר דיונים מעמיקים בדוחות שהוגשו. על כך היא ראויה למלוא התודה והערכה.

ברצוני להודות לך, ראש העירייה, למנכ"ל העירייה לראשי המנהלים ולמנהלי היחידות המבוקרות ועובדיהן, על שיתוף הפעולה המועיל והפורח לו זכיתי.

בברכה,

רן ליאון.

מבקר העירייה וממונה על תלונות הציבור.

דוח ביקורת רישוי עסקים

1. מערכת רישוי עסקים

ממצא:

על מנת לבחון את הדרך בה מנהלת מחלקת רישוי עסקים את ענייני הרישוי, נדרש לבחון את המערכת של חברת "רמה מערכות" בה משתמשת המחלקה לניהול ענייני הרישוי. **מערכת הרשאות:** רשימת ההרשאות מוגדרת ע"י מנהל המחלקה. בסמכות המנהל להגדיר את קבוצות המשתמשים ואת ההרשאות הניתנות להם לצפייה ולביצוע.

ממצא הביקורת:

נמצא כי הגדרת ההרשאות לא הייתה מעודכנת ולא הייתה בהתאם להגדרות התפקיד של המשתמשים. בעקבות הממצאים הוגדרו הרשות המשתמשים מחדש ע"י מנהל המחלקה. סטטוס בקשה: נמצא כי יש עשרה סטטוסים מובנים בהם משתמשת המערכת. ככל שהמשתמש פותח בקשה בסטטוס מן הסטטוסים המובנים הרי שהמערכת מנהלת אותם באופן עצמאי ניתן לפתוח סטטוס ידני אולם כל פתיחה של סטטוס מעין זה, מחייבת ניהול של הבקשה באופן ידני.

המלצה:

יש לחסום אפשרות של פתיחת סטטוס ידני ולאפשר זאת למנהל המחלקה בלבד.

2. פריט עיסוק:

ממצא

פתיחה של בקשה מחייבת לאחר מכן פתיחה של פריט עיסוק. פתיחה של פריט עיסוק פותחת באופן אוטומטי את רשימת הגורמים המאשרים הרלוונטיים. ממצא הביקורת:

נמצא כי ניתן לשנות באופן ידני את רשימת הגורמים המאשרים הרלוונטיים. כמו כן, ניתן להפוך באופן ידני גורם מאשר לגורם "לא נדרש".

המלצה:

יש לחסום אפשרות של שינוי רשימת הגורמים המאשרים ולהתיר אפשרות מעין זו לשימוש של מנהל המחלקה בלבד.

3. שינוי סטטוס

ממצא:

עדכון והתאמת הפריטים לתיקון 34: נמצא כי טרם בוצע שינוי של הפריטים והתאמתם לפריטים המעודכנים לפי תיקון 34.

המלצה:

יש לפעול לאלתר להטמעת הפריטים החדשים בהתאם לתיקון 34.

4. עידכון היתר לפי תיקון 34

ממצא:

בעת ביצוע הביקורת נמצא כי לא הייתה מעודכנת לפי סוגי הפריטים החדשים. במהלך ביצוע הביקורת עודכנו הפריטים. כן נמצא כי המערכת עודכנה באופן בו סוג הפריט מגדיר באופן אוטומטי את תקופת ההיתר.

ממצא הביקורת:

בעת ביצוע הביקורת נמצא כי לא הייתה מעודכנת לפי סוגי הפריטים החדשים. במהלך ביצוע הביקורת עודכנו הפריטים. כן נמצא כי המערכת עודכנה באופן בו סוג הפריט מגדיר באופן אוטומטי את תקופת ההיתר.

המלצה:

יש להתאים את המערכת לדרישות החוק, הדורשות מתן התראה כאמור בלוחות הזמנים כפי שפורטו לעיל.

5. מערכת התראות

ממצא:

נמצא כי בפועל, המערכת אינה מספקת את ההתראות ולמעשה מדובר בכלי ניהולי שאינו מנוצל כלל.

המלצה:

יש לתקן את הגדרות המערכת באופן שתאפשר קבלת הודעות קופצות אוטומטית על סטטוס עסקים בקרב נותני האישורים במערכת רישוי עסקים.

6. שינוי סוג פריט:

ממצא:

המערכת מאפשרת שינוי של סוג פריט לאותו מבקש. שינוי הפריט אינו מאפס את התיק המקורי אולם ככל שהשינוי מחייב תוספת של נותני אישור, נותני אישור אלה עולים אוטומטית. במידה ששינוי הפריט אמור להביא עמו גריעה של נותן אישור לא מתבצעת גריעה והיא נשמרת לשיקול דעתו של המנהל.

תאריך ניפוק ותאריך פקיעת היתר: ככל שיש היתר בתוקף, יש בהיתר נתונים על מועד מתן ההיתר ומועד פקיעתו. נמצאו היתרים אשר ניתנו מבלי שיהיה במערכת מידע על מועד מתן ההיתר ו/או מועד פקיעתו. הובהר לביקורת כי מדובר במצב לא תקין. כן הובהר לביקורת ע"י מנהל מערכת "רמה" המספקת את מערכת רישוי העסקים, כי ככל שמדובר בבקשה הנמצאת בסטטוס בטיפול או בסטטוס נדחה, המערכת לא תאפשר הפקת היתר

המלצה:

יש לבחון את הסיבה לליקוי זה וכן לפעול לתיקונו לאלתר באמצעות הפקת דוח שגויים ותיקון ידני של הנתונים.

7. סטטוס עסקים המערכת המידע

ממצא:

נוכח היות כב"א גורם נותן אישור, קיימת חשיבות לבחון את סטטוס העסקים ברישוי עסקים, אשר בעניינם הוגשה בקשה לקבלת אישור כב"א והשוואתם לנתונים המופיעים במערכת כב"א. בחינה של מצבת העסקים המופיעים בכב"א מעלה כי במערכת מופיעים 587 עסקים. הביקורת ביצעה השוואה עם 755 העסקים המופיעים במערכת רישוי עסקים בסטטוסים שונים מול מערכת כב"א

המלצה:

- סך העסקים המופיעים במערכת הגביה עומד על 1,051 עסקים והוא גבוה מסך העסקים המופיעים במערכת רישוי עסקים המונה 753 עסקים. **חלק מפער זה מוסבר בכך שעסקים שאינם טעוני רישוי לא מופיעים במערכת הרישוי אולם מופיעים במערכת הגביה¹.**
- כאמור במערכת רישוי עסקים, מחולק סטטוס התיקים לשתי קטיגוריות. האחת רישיון "לצמיתות" והשנייה "מתחדש". כן מופיעות באותו שדה, קטיגוריות נוספות המתארות את מצב התיק במחלקה ובהן בהמתנה, בטיפול, בטיפול משפטי, בתהליך חידוש, בתהליך רישוי, היתר זמני, נדחה, רישיון זמני.

¹ קיימת הטיה מסוימת בסך העסקים במחלקת הגביה ובמערכת רישוי עסקים זאת כיוון שלצורך ביצוע הניתוח הוסרו כפילויות של משלמים הן במערכת הגביה והן במערכת רישוי עסקים.

- נמצא כי ישנם עשרה סטטוסים מובנים בהם משתמשת המערכת. ככל שהמשתמש פותח בקשה בסטטוס מן הסטטוסים המובנים הרי שהמערכת מנהלת אותם באופן עצמאי. כן נמצא כי ניתן לפתוח סטטוס ידני אולם כל פתיחה של סטטוס מעין זה, מחייבת ניהול של הבקשה באופן ידני.
- נמצא כי כל הבקשות מופיעות תחת סטטוס מובנה ולפיכך הניהול שלהן נעשה באופן אוטומטי. עם פתיחת התיק והעברת בקשה לאישור של נותן דרישה כלשהו, משנה התיק סטטוס ומופיע כתיק בסטטוס "בטיפול".
- נמצא כי ככל שמתבצע שינוי בסטטוס התיק במערכת רישוי עסקים, המערכת מתעדת את ההיסטוריה של מצב התיק. ברם, ככל שמדובר בשינוי מהות העסק, המערכת לא שומרת את ההיסטוריה שלו.
- נמצא כי נוכח העובדה שהמערכת אינה יודעת לזהות שמדובר בפריט חדש, היא אינה דורשת המצאת הפניות חדשות. נמצאו מקרים בהם בוצעו שינויים של מהות העסק אשר חייבו המצאת אישורים חדשים מהגורמים הרלוונטיים על פי הפריט החדש, אולם הדבר לא נעשה ולמעשה נעשו שימושים בתנאי האישור הישן על אף שמדובר בעסק ששינה את מהותו. כך למשל בעסקים כמו יוניפל, אלפא אומגה ומפעל לייצור שוקולד נוזלי של עלית שטראוס בוצעה החלפה ידנית של הפריט וכן נעשה שימוש באישורים הקודמים אשר ניתנו לפריט הישן וזאת מבלי להוציא הפניות חדשות לפריט החדש.
- נמצא כי 307 עסקים מופיעים במערכת רישוי עסקים אולם לא מופיעים במערכת כב"א.
- 49 בקשות לרישיון עסק מופיעות כבקשות שנדחו ברישוי עסקים. מתוך אלה, עשרים בקשות נדחו ע"י הרשות. יחד עם זאת, על פי מערכת כב"א לאחד עשר מהם יש אישור כב"א ואילו שמונה עשר מהם נמצאים בתהליך של בדיקה
- נמצאו עשרים ושישה עסקים אשר על פי מערכת הגביה מוגדרים כפעילים המוגדרים ואשר על פי מערכת רישוי עסקים, בקשתם לקבלת היתר נדחתה.
- מבין עשרים ושש בקשות אלה, בעשרים ושלוש בקשות לא נרשם תאריך ניפוק ו/או תאריך פקיעה של רישיון העסק. נוכח העובדה כי המערכת אינה מאפשרת הפקת רישיון ללא תאריך הפקה ותאריך פקיעה ובהנחה שאין מדובר בבאג של המערכת² הרי שמדובר בעסקים אשר מלכתחילה פועלים ללא רישיון עסק.
- עוד עולה מהטבלה כי מדובר בבקשות שהמוקדמות שבהן הוגשו בשנת 2016 והמאוחרות לפני כשנה בחודש יוני 2020 ומשכך, היה מקום להעבירם זה מכבר לטיפול בהליכים משפטיים.

המלצה:

ככל שמדובר בעסקים פעילים אשר בקשתם נדחתה, יש לשקול על פי צורך, נקיטת הליכים משפטיים.

² חברת רמה הבהירה כי ייתכן שבתהליך ההסבה נוצר באג שגרם להשמטת המידע בחלק מהבקשות.

8. עסקים שקיבלו היתר זמני

ממצא:

כאמור לעיל, 30 תיקים של עסקים פעילים במערכת המסים, הנמצאים בסטטוס של היתר זמני. מתוך אלה, נמצאו 13 בקשות אשר ההיתר הזמני שלהן פקע אולם יחד עם זאת, חלפו למעלה משנתיים ממועד ההגשה שלהן.

המלצת הביקורת:

באשר לעסקים שתוקף ההיתר הזמני שלהם פקע ושבעניינם חלפו למעלה משנתיים ממועד הגשת הבקשה האחרון לקבלת היתר, יש לבחון אם ניתן להעניק רישיון עסק. ככל שיימצא שלא ניתן לעשות כן, יש לנקוט בהליכים המתחייבים. במידה שהסיבות לאי מתן היתר נובעות בשל אי מתן תשובה של נותן האישור, יש לבדוק מתן רישיון קבוע כאמור בהוראות החוק.

עסקים שפג תוקף הרישיון שלהם ושבקשתם נדחתה

ממצא:

נמצאו חמישה עסקים אשר לא מופיעים במערכת הגביה. ברם, מדובר בעסקים אשר לפחות שניים הרישיון של שניים מהם פקע זה מכבר. כעולה מהטבלה שלעיל, נוכח פרק הזמן שחלף ממועד הפקיעה של הרישיון וככל שמדובר בהחלטה חלוטה, היה מקום לפתוח בהליך משפטי אולם כעולה מהמידע במערכת, לא מתנהל כל הליך מעין זה בעניינם.

המלצה:

יש לבחון את רשימת העסקים הפועלים ללא רישיון. ככל שיתברר כי עסקים אלה ממשיכים לפעול ללא רישיון עסק וככל שיימצא כי לא ניתן לחדש להם את רישיון העסק, יש לבחון נקיטת הליכים, כאמור במסגרת החוק.

9. עסקים פעילים שפג תוקף הרישיון שלהם ושנמצאים בסטטוס "בטיפול"

ממצא:

נמצאו חמישה עסקים פעילים המוגדרים כ"תיקים בטיפול". בשניים מהם פקע תוקף הרישיון לפני למעלה משנתיים. כן נמצא עסק נוסף שאינו מופיע אמנם במערכת הגביה ואשר רישיון העסק שלו פקע אף הוא. הביקורת מעירה כי פרקי הזמן שחלפו ממועד פקיעת הרישיון והעובדה לפיה הבקשות נמצאו בסטטוס "בטיפול" יש בהם כדי להעיד אולי שמא תיקים אלה לא מטופלים כלל.

המלצות הביקורת:

יש לבחון מדוע הבקשות נמצאות בסטטוס "בטיפול". ככל שהמחלקה מיצתה את הטיפול בתיקים אלה ונמצא כי לא ניתן להעניק להם רישיון, יש לבחון העברת התיקים לטיפול משפטי.

10. עסקים פעילים שפג תוקף הרישיון הזמני שקיבלו:

ממצא:

כאמור בטבלה, נמצאו 13 עסקים אשר פג תוקפו של הרישיון הזמני שקיבלו. מועדי פקיעת הרישיונות הזמניים היו בשנים 2019-2020 אולם עם זאת, מדובר בבקשות שהוגשו זה מכבר – המוקדמת שבהם משנת 2013.

המלצת הביקורת:

ככל שלא קמה עילה סבירה לאי מתן רישיון קבוע, יש לעשות כן ולהעניק לעסקים אלה רישיון קבוע. במידה שלא ניתן לעשות כן, יש לבחון אם נדרש לנקוט הליכים כנגד עסקים אלו.

11. עסקים שפג תוקף הרישיון שלהם ושנמצאים בסטטוס "היתר זמני":

ממצא:

נמצאו חמישה עסקים הפועלים במסגרת היתר זמני ואשר פג תוקפו.

המלצה:

יש לבחון את הסיבות לעובדה שמדובר בבקשות אשר הוגשו זה מכבר, ארבע מהן לפני למעלה משנתיים. ככל שלא קמה עילה סבירה לאי מתן רישיון קבוע, יש לעשות כן ולהעניק לעסקים אלה רישיון קבוע. במידה שלא ניתן לעשות כן, יש לבחון אם נדרש לנקוט הליכים כנגד עסקים אלו.

12. עסקים פעילים שפג תוקף הרישיון שלהם ונמצאים בתהליך חידוש:

ממצא:

נמצא כי קיימים 19 עסקים שרישיון העסק שלהם נמצא בתהליך חידוש. מתוך אלה, שישה עסקים רשומים כפעילים במערכת הגביה של העירייה. הביקורת בחנה את מועד הפקיעה.

המלצה:

המלצת הביקורת:

יש לבחון את הסיבות לפרק הזמן שחלף ממועד פקיעת הרישיון ולעובדה שעדיין הם נמצאים בסטטוס "בחידוש". ככל שלא קמה עילה סבירה לאי מתן רישיון קבוע, יש לעשות כן ולהעניק לעסקים אלה רישיון קבוע. במידה שלא ניתן לעשות כן, יש לבחון אם נדרש לנקוט הליכים כנגד עסקים אלו.

13. עסקים שאין מעקב אחר תאריך פקיעתם

ממצא:

נמצא כי במערכת רישוי עסקים קיימים 300 עסקים אשר אין דיווח על מועד פקיעת תוקף היתר או רישיון העסק שלהם

המלצת הביקורת:

יש לבחון את רשימת הנכסים בהם אין מועד פקיעה וככל שמדובר בליקוי אשר התרחש בתקופת ההסבה יש להטמיע את הנתונים במערכת בצורה ידנית.

14. עסקים שרשומים כעסקים בטיפול ללא דיווח על תאריך פקיעה

ממצא:

נמצאו 43 עסקים אשר על פי מערכת הגביה רשומים כמשלמי ארנונה, קרי, עסקים פעילים ואשר על פי מערכת רישוי עסקים, בקשתם לקבל רישיון עסק נדחתה, אולם במערכת זו לא מצוין תאריך פקיעת הרישיון אשר ניתן להם.

המלצה:

המלצת הביקורת:

יש לבחון מדוע לא השתנה סטטוס הטיפול בבקשות והוא עודנו מוגדר "בטיפול".

15. עסקים שרשומים כעסקים עם רישיון מתחדש ללא דיווח על תאריך פקיעה

ממצא:

נמצאו 23 עסקים אשר על פי מערכת הגביה רשומים כמשלמי ארנונה, קרי, עסקים פעילים ואשר על פי מערכת רישוי עסקים, יש להם רישיון מתחדש, אולם במערכת זו לא מצוין תאריך פקיעת הרישיון אשר ניתן להם.

המלצה:

המלצת הביקורת:

יש לבצע בדיקה מדוע לא קיים מידע על מועד הפקיעה במערכת. נוכח העובדה שמדובר בבקשות שהוגשו לפני שנים רבות יש לבחון את מעמדן באשר לשאלת זכאותם לקבלת רישיון עסק קבוע.

16. בקשות רישוי המצויות בבדיקת כב"א

ממצא:

נמצאו 164 עסקים הנמצאים בסטטוס "בבדיקה של כב"א". הביקורת בחנה את סטטוס העסקים הללו במערכת רישוי עסקים.

המלצה:

המלצת הביקורת:

נוכח מעמדם של התיקים במערכת כב"א, נדרש לבצע בדיקה שתכליתה, לבחון אם קיים שיהוי מצד כב"א בגורם מאשר, בהעברת התשובה למחלקת רישוי עסקים ובהתאם לכך לקבל החלטות על המשך טיפול.

17. בקשות רישוי בסטטוס "בבדיקה" בכב"א וסטטוס "בטיפול" ברישוי עסקים

ממצא:

נמצאו 28 עסקים המופיעים בסטטוס "בבדיקה" בכב"א וסטטוס "בטיפול" ברישוי עסקים. מתוך אלה, נמצא כי 18 מבקשים הרשומים כעסקים פעילים המשלמים ארנונה במערכת הגביה ואילו יתרתם אינם מופיעים במערכת הגביה³. נמצאו כאמור לעיל, 18 בקשות אשר הוגשו לראשונה לפני למעלה משנתיים.

המלצת הביקורת:

היותן של הבקשות בסטטוס "בטיפול" במערכת רישוי עסקים, מעידה כי לא נעשה כל טיפול בבקשות אלה. במקרים מעין אלה קיימת החובה לבדוק מדוע לא השתנה הסטטוס וככל שהבקשות

³ קובץ השוואה בין תיקים המופיעים בכב"א לתיקים במחלקת הגביה גיליון 1

מצויות בסטטוס "בבדיקה" במערכת כב"א, יש לבחון מדוע לא הסתיימה הבדיקה ואם היא זו אשר מונעת את המשך הטיפול בבקשה ברישוי עסקים.

יש לבחון את הבקשות אשר חלפו למעלה משנתיים ממועד הגשתן ולהתאים את ההחלטה על הטיפול בהן, בהתאם להוראות החוק

18. בקשות רישוי שאינן מופיעות במערכת כב"א אולם נדחו ברישוי עסקים

ממצא

נמצאו 307 עסקים אשר אינם מופיעים במערכת כב"א. הביקורת בחנה את מצבם של 20 עסקים המופיעים במערכת רישוי עסקים כעסקים שנדחו.

המלצה:

נמצאו 307 עסקים אשר אינם מופיעים במערכת כב"א. הביקורת בחנה את מצבם של 20 עסקים המופיעים במערכת רישוי עסקים כעסקים שנדחו.

19. בקשות רישוי של עסקים פעילים שמופיעות בסטטוס בטיפול ברישוי עסקים שאינן

מופיעות במערכת כב"א אולם רשומות בטיפול ברישוי עסקים

ממצא:

מבין עסקים אלה, 24 עסקים רשומים כפעילים לפי מערכת הגביה. חמישה מהם כעולה מהטבלה, הגישו בקשה לרישיון עסק לפני למעלה משנתיים.

המלצה:

המלצת הביקורת:

יש לבחון מדוע לא ננקטו כל פעולות נגד עסקים פעילים שנמצאים בסטטוס "בטיפול" המעיד לכאורה כי טרם קיבלו היתר.

יש לבחון בבקשות אשר הוגשו לפני למעלה משנתיים את הסיבות להיותן בסטטוס "בטיפול" ולפעול בהתאם לנדרש, בין שמדובר בהוצאת היתר קבוע כאמור בהוראות הרפורמה או לחילופין, בנקיטת פעולות אכיפה בשל פעילות ללא היתר.

20. דוח ליקויים

ממצא:

מחלקת רישוי עסקים נדרשת להעביר לאכיפה משפטית תיקים של עסקים הפועלים ללא היתר. על מנת לעשות כן, נדרש להעביר למחלקה המשפטית תיק שיהיו בו כל הפרטים המעידים כי המחלקה פעלה כפי הנדרש ממנה על פי חוק ומיצתה את כל ההליכים בעניינו של בעל העסק הפועל ללא היתר. אחד הכלים החשובים להכנת תיק הבשל לטיפול משפטי הוא "דוח ליקויים".

הביקורת ביקשה לקבל דוחות ליקויים על מנת לעמוד על אופן מילויים אולם הובהר כי לא קיימים דוחות מעין אלה במחלקה.
הביקורת מעירה כי מדובר בליקוי מהותי שכן ללא דוח ליקויים מוקפד לא ניתן לבצע פעולות של אכיפה משפטית כנגד בעל העסק.

המלצת הביקורת:

יש להקפיד על מילוי דוח ליקויים מוקפד. דוח הליקויים יכלול את פרטי בעל העסק ושם המפקח, שם העסק ופריט הרישוי.
דוח הליקויים יציין באילו תנאים והוראות חוק העסק אינו עומד, המועד אחרון לתיקון הליקויים, התנאים להמשך פעילות עד לביצוע התיקונים, באיזו דרך בעל העסק צריך להוכיח שהוא תיקן את הליקויים – בין שמדובר בהצגת מסמכים שהליקויים תוקנו, או דרישה להצהרה, של בעל העסק שהליקויים תוקנו, או באמצעות בדיקה חוזרת בעסק.

דו"ח ביקורת אבטחת מידע והגנת הפרטיות בעיריית "נוף

הגליל"

בשנים 2020-2021

1. ועדת היגוי

ממצא:

הביקורת בדקה קיום ועדת היגוי בעירייה כאמור לנחיות הנ"ל. מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת טרם מונתה בעירייה ועדת היגוי לנושאי אבטחת מידע באמצעות כתב מינוי או במסגרת נהלי העבודה ולא נקבעו סמכויותיה וחבריה.

המלצה:

מומלץ, למנות ועדת היגוי לעירייה שתעסוק בנושאים כפי שמונו לעיל.

2. קביעת מדיניות אבטחת המידע

ממצאים:

הביקורת בדקה קיום מסמך מדיניות לאמור לעיל. מבדיקת הביקורת עולה כי טרם הוכן מסמך מדיניות אשר מתייחס לכל נושא אבטחת המידע וכן שמירת המידע לרבות הגנה על מידע רגיש שנמצא בידי העירייה ומשמש אותה בהתנהלותה השוטפת.

המלצות:

מומלץ, להכין מסמך מדיניות בתחום אבטחת מידע לרבות התייחסות להגנה על הפרטיות.

3. נהלי עבודה

ממצאים:

הביקורת בדקה האם ממונה על אבטחת המידע בעירייה הכין נהלי אבטחת מידע ו/או נהלים רלוונטיים בתחום אבטחת מידע והגנת פרטיות בהתאם לאמור לעיל. מבדיקת הביקורת נמצא כי הממונה על אבטחת מידע לא הכין נוהל אבטחת מידע ולפיכך גם הנוהל לא אושר בעירייה. **נציין, כי נמסר לביקורת ע"י ראש מנהל מערכות מידע פרויקטים ומנהלה בעיירה כי במהלך הימים עובדים כל כתיבת נהלי עבודה בתחום אבטחת המידע.**

המלצות:

מומלץ, כי הממונה על אבטחת המידע בעירייה ייזום פיתוח נהלי אבטחה פנימיים, לשם הסדרת פעילויות אבטחת המידע ושמירה על הפרטיות לרבות בגין התקשרות העירייה במכרזים עם יועצים, ספקים, עובדי מיקור חוץ.

4. ניהול מאגרי המידע

ממצאים:

הביקורת בדקה האם מאגרי המידע העדכניים תואמים לרישום שמופיע במאגר המידע המנוהל על ידי משרד המשפטים. מבדיקת הביקורת עולה כי מאגרי המידע כפי שנרשמו שבמשרד המשפטים אינם כוללים את מאגר מידע שמופק ממצלמות האבטחה העירוניות, חברת קדישא. כמו כן, נמצאו רישום של מאגר מידע שאין כיום ברשות העירייה ויש לגרוע אותם כגון משכורת. נציין, כי נמסר לביקורת ע"י ממונה האבטחה שהוא פועל על מנת להסדיר את נושא רישום המאגרים העדכני. (לפרוט המאגרים כפי שמופיע ברשם המאגרים ראה נספח-א)

מומלץ:

מומלץ, לוודא רישום ו/או גריעה בדבר מאגרי המידע העדכניים אצל רשם המאגרים. מומלץ, לאחר עדכון המאגר לפרסם את רשימה עדכנית של מאגרי המידע באתר האינטרנט העירוני.

5. תקציב אבטחת המידע

ממצאים:

הביקורת בדקה האם תקציב אבטחת המידע עומד בהתאם לאמור לעיל. הביקורת קיבלה את נתוני תקציב אבטחת המידע של האגף למערכות מידע פרויקטים ומנהלה לשנת 2021. מהסקירה כפי שהוגשה לביקורת עולה כי תקציב האגף הינו 1.9 מיליון ₪ (ללא שכר עובדים) והתקציב שעומד לציוד לשם אבטחת מידע לרבות ביצוע סקרי חדירה הינו 130 אלף ₪.

המלצות:

מומלץ, לקבוע מנגנון לקביעת תקציב אבטחת מידע כאחוז מסוים מתקציב אגף מערכות מידע.

6. בחינת מהימנות וגישה למאגרי מידע

ממצאים

הביקורת בדקה האם במהלך גיוס עובדים משתמשים בהליך מיון ממוחשב הבודק את מהימנות העובדים. מבדיקת הביקורת עולה כי כיום מועמד חדש נדרש לספק מסמכים שונים לרבות תעודות השכלה, קורות חיים, העתקי דיפלומות, ממליצים וכ"ו. בתפקידים בכירים ורגישים לרבות עובדים סטוטוריים מתבצע לרוב הליך של מיון חיצוני ע"י מכון חיצוני הכולל מבדקי מהימנות. לביקורת נמסר על ידי אגף משאבי אנוש כי כיום מבחן מהימנות ממוחשב אינו מתבצע במסגרת הליך המיון אלא בתפקידים בכירים.

המלצות:

הביקורת סבורה כי כדאי לבחון שילוב של מבחן מהימנות היכול להוות כלי מיון נוסף לתפקידים בהם נדרש חשיפה למידע רגיש הן לגבי עובדים לרבות עובדי קבלן, השמה והן לגבי יועצים.

7. בקרת הרשאות עובדים

ממצאים:

הביקורת בדקה קיום טופס הרשאות ו/או הגדרת הרשאות משתמש לכל תפקיד הכולל פרטים כגון: בקשה לחיבור לאינטרנט, בקשה /אישור לכוון מחלקה ברשת, פתיחת דואר אלקטרוני, גישה מרחוק למחשב, הרשאות גישה למאגרי מידע ייעודיים, תוכנות וכ"ו. מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת טרם בוצע מיפוי מדויק של סוגי ההרשאות הנדרשות לכל תפקיד בעירייה ותיקוף ההרשאות. מבדיקת הביקורת עולה כי טרם בוצע מיפוי של הרשאות פר תפקיד.

המלצות:

1. מומלץ לבצע מיפוי של סוגי הרשאות הנדרשות ברמת תפקיד בעירייה.
2. מומלץ, לבצע תיקוף של הרשאות קיימות אחת לרבעון ונחיצותן ברמת כל תפקיד.
3. מומלץ להכין טופס ייעודי (אפשרי טופס ממוחשב) לכל לעובד חדש במדבר ההרשאות הנדרשות בהתאם לתפקידו.

8. אבטחת המידע ברשת

ממצאים:

הביקורת בדקה האם אפשר לגלוש באתרים כגון אתרי הימורים, אמצעי דואר אלקטרוני המאפשרים להעלות ו/או לקבל קבצים שאינם באמצעות מערכת הדואר האלקטרוני שהוקצה לעובד על ידי המאפשרים שיתוף קבצים וכ"ו.

מבדיקת הביקורת עולה כי הגלישה באינטרנט מבוצעת באמצעות שרת המופעל על ידי ספק חיצוני האמור לחסום גישה לקטגוריות של אתרים שמוגדרים כחסומים לגלישה ברשת האינטרנטית וזאת במטרה למנוע הורדה של קבצים בפורמטים לא חורשים ולחסום אתרים בעלי תוכן פוגעני, אתרים למבוגרים וכ"ו.

כמו כן, מבדיקת הביקורת עולה כי כיום ישנה חסימה של אתרים למבוגרים וכן אתרים העלולים להיות בעל פוטנציאל מזיק עם זאת, ישנה אפשרות לגלוש באתרים כגון אתרי הימורים, אתרים המאפשרים כניסה ושיתוף של קבצים וכן רשתות חברתיות/רשתות למטרות הכרויות וכ"ו. (לדוגמא לאתר ראה נספח -ב).

המלצה:

יש לבחון את מדיניות הגלישה הקיימת כיום על ידי העירייה תוך צמצום הסיכונים לזליגת מידע רגיש.

9. חיבור התקנים ניידים

ממצאים:

1. הביקורת בדקה האם באמצעות מדיה נתיקה אפשר להתחבר לרשת ו/או למידע הנשמר על גבי המידע האישי ולכונן הקשיח של המחשב באמצעות מדיה נתיקה. מבדיקת הביקורת עולה כי כיום ניתן להתחבר אל מערכת המחשב (מחשבים ניידים) באמצעות התקנים נתיקים חיצוניים כגון disk on key כמו כן , לא נדרש אישור מקדים בטרם התחברות באמצעות מדיה נתיקה אל תחנות הקצה והמחשב האישי. משמעות הדבר היא שקיימת חשיפה להחדרת נזקה (תוכנה זדונית) וכן לוורוסים שמוחדרים למערכת המחשב ו/או זליגת מידע רגיש.

2. הביקורת בדקה מיושמת חסימה למניעת חיבור מדיה נתיקה כגון disk on key לתחנות הקצה. מבדיקת הביקורת עולה כי תחנות הקצה מאפשרות התחברות באמצעות מדיה נתיקה. לדעת הביקורת ישנה חשיפה רבה להחדרת נזקה זדונית שאפשרי כי לא תזוהה באמצעות מערכות האנטי ווירוס ו/או הוצאת מידע בידי משתמשים ו/או משתמשים שאינם מורשים.

המלצות:

1. מומלץ, לבחון אפשרות חסימה גורפת של חיבור מדיה נתיקה למערכות המחשב בעירייה.
2. מומלץ, להגדיר רשימת משתמשים מורשים אשר יקבלו אישור ממנהל מערכות המידע וממונה אבטחת המידע בעירייה אישור לחיבור מדיה נתיקה אשר יקבלו אישור מראש בטרם הורדה ו/או התחברות באמצעות מדיה נתיקה זאת בכפוף ליישום מנגנון הלבנה לפני חיבור התקנים.

10. אבטחת טלפונים ניידים

ממצאים:

הביקורת בדקה האם במכשירי טלפון שבבעלות העירייה ומשרתים את העובדים הוטמעה טכנולוגיה להגנה על מחשבים ניידים ובעיקר על טלפונים חכמים. מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת טרם יושמה מדיניות הגנה כאמור לעיל. כנו כן טרם הוצאו הנחיות , נהלי עבודה בגין שימוש בטלפונים חכמים לרבות שימוש בסיסמאות קוד גישה למכשיר, שימוש ועדכון גרסאות אבטחה, שימוש בתוכנות כגון חומת אש וכן מערכות המסננות אתרים אינטרנטיים פוטנציאליים העלולים לגרום לזליגת מידע וכן "דיוג" של מידע מהמכשיר הנייד לרבות תכתובת דואר אלקטרוני.

המלצות:

1. מומלץ להוציא הנחיות בדבר שימוש בטלפונים חכמים.
2. מומלץ, לבחון יישום הגנה אפקטיבית על כלל ההתקנים המסונכרנים לדוא"ל ומערכות המידע בעירייה.

11. סיסמאות גישה למחשבי העירייה

ממצאים:

הביקורת בדקה תדירות החלפת הסיסמאות קרי האם בעל חודשיים שלושה העובדים נדרשים לרענן את הסיסמאות ו/או להחליף סיסמאות כחלק ממערך מאבטחת מידע. מתשאל שערכה הביקורת בקרב מספר עובדים עולה כי כיום המשתמשים אינם נדרשים לבצע ריענון ו/או החלפת סיסמא למחשבים באופן ייזום מדי חודשיים /שלושה.

המלצות:

1. מומלץ כי ככלל, תוחלפנה סיסמאות לכלל המחשבים אחת לשלושה חודשים. המערכת תכפה את החלפת הסיסמא על המשתמש. המשתמש יקבל התראה על מסך המחשב על סיום תוקף הסיסמא לפחות 7 ימים טרם פקיעתה.

- מומלץ, כי במקרה של הקלדת סיסמא שגויה, תחסם התקשורת ותוצג על כך הודעה במסך. המערכת תאפשר שלושה ניסיונות כניסה, לאחר מכן תחסם התקשורת לחלוטין. חידוש הגישה של המשתמש אל המערכת יתאפשר רק אחרי קיומו של בירור ובקשת חידוש לאגף מערכות המידע בעירייה ובמקרה הצורך יועבר המקרה לידיעת הממונים הרלוונטיים.

12. ביצוע תסקיר מצלמות אבטחה

ממצאים:

מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת פרוסות ברחבי העיר נכון למועד הביקורת 165 מצלמות אבטחה ציבוריות ברחבי העיר וכן 120 מצלמות אבטחה נוספות בפארק העירוני.

המלצות:

מומלץ, בטרם הצבת מצלמות נוספות לבצע תסקיר של השפעה על הפרטיות בטרם בחירת הצבת מיקום המצלמות ו/ או קיום דיון ציבורי /שימוע בטרם מיקום המצלמות העירוניות בכפוף לשיקולי ביטחון.

13. יידוע הציבור על הצבת מצלמות

ממצאים:

1. הביקורת בדקה באמצעות סיור שערכה ברחבי העיר האם במקומות שבהן מוצבים מצלמות ציבוריות מיידעים את הציבור באמצעות שילוט מתאים. מסקירת כ-40 אבטחה מצלמות הפרוסות ברחבי העיר נמצא כי מרביתם הגדול של המצלמות ישנו שילוט בדבר קיום מצלמות אבטחה בנוסף, נמצאו 3 צמתים בהם יש לחדש את השילוט ו/או לתלות שילוט מחדש. (לדוגמא ראה נספח-ג)
2. הביקורת בדקה האם ישנו פרסום של רשימת המצלמות העירוניות באתר האינטרנטי שלה פריסת מיפוי של מצלמות עירוניות. מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת לא נמצא תיעוד לרשימת מצלמות העירוניות באתר האינטרנטי של העירייה.

המלצות:

1. מומלץ, לחדש את השילוט ו/או לתלות שילוט אזהרה לצורך ידוע בדבר קיום מצלמות אבטחה.
2. מומלץ לפרסם באתר האינטרנטי של העירייה את רשימת המצלמות ופריסתן (בכפוף לשיקולי ביטחון).

14. אבטחת המידע במצלמות

ממצאים:

הביקורת בדקה האם ישנם נהלים ברורים בגין אבטחת מידע, עיבוד והפצת נהלי אבטחה בגין מצלמות האבטחה העירונית, וכן רשימת מורשי הגישה והגבלות על נגישות למידע. מבדיקת הביקורת לא נמצא תיעוד לנהלים מסודרים בנושא לרבות רשימת מורשי הגישה.

המלצות:

1. מומלץ, לקבוע רשימת עובדים שהינם מורשי גישה למידע המתקבל מן מצלמות האבטחה.
2. מומלץ לקבוע במסגרת נהלי העובדה להתייחס לעיבוד המידע שמתקבל, זמן שמירת המידע, אופן אבטחת המידע וכ"ו.

15. משך שמירת המידע הנאגר

ממצא:

הביקורת בדקה משך זמן שמירת המידע הנקלט ממצלמות האבטחה. נמסר לביקורת על ידי מנהל המוקד העירוני כי המידע המופק ממצלמות האבטחה נשמר למשך זמן של 14 ימים ואחר כך נגרס.

המלצה

מומלץ, לבחון קיצור זמני שמירת המידע הנאגר במצלמות האבטחה לפרק זמן של כשבוע ימים.

16. מינוי ממונה הגנת פרטיות

ממצאים:

הביקורת בדקה קיום ממונה הגנת הפרטיות כאמור לעיל. מבדיקת הביקורת עולה כי בעירייה לא מונה ממונה כאמור לעיל. הביקורת סבורה כי לאור היותה גוף ציבורי יש חשיבות במינוי ומילוי הפונקציה הנ"ל בעירייה.

המלצות:

מומלץ, לפעול למינוי ממונה על הגנת הפרטיות.

דוח ביקורת בנושא ניהול הבטיחות והגיהות עיריית נוף הגליל:

1. מינוי ממונה בטיחות

ממצאים:

1. הביקורת בדקה כי האם מועסק בעירייה בטיחות כאמור בתקנות לעיל. מבדיקת הביקורת עולה העירייה מעסיקה ממונה באמצעות מיקור חוץ, בן הרשות לבין ממונה הבטיחות. נציין, כי מסקירה שערכה הביקורת בנושא עולה כי ישנם רשויות מקומיות המעסיקות את הממונה כתפקיד סטוטורי וישנם רשויות מקומיות שבחרו להתקשר עם הממונה על פי חוזה התקשרות למתן שירותים.
2. הביקורת בדקה האם היקף העסקה כפי נקבע על פי הסכם ההתקשרות עם ממונה הבטיחות כלומר העסקה למתן שירותים במיקור חוץ בסך של 40 שעות חודשיות הינו בהתאם לאמור באישור של מינוי ממונה הבטיחות על ידי משרד העבודה והרווחה בהתאם לאמור במכתב המאשר את מינוי ממונה הבטיחות מטעם העבודה והרווחה (מתאריך 19.08.2021) סימוכין 916732 בדבר אישור מינוי ממונה הבטיחות נקבע כי בשל החשיבות והמורכבות של התפקיד ממונה הבטיחות יעסוק במילוי בתפקיד בהיקף של 40 שעות חודשיות לפחות מבדיקת הביקורת עולה כי בהסכם שנחתם על ממונה הבטיחות נקבע בסעיף 3.4 להסכם כי הסכם ההתקשרות הינו בגין 40 שעות חודשיות.
3. הביקורת בדקה כפיפות הממונה. מבדיקת הביקורת עולה כי על פי הסכם ההתקשרות בין העירייה לממונה הבטיחות בסעיף 3.4 להסכם נקבע כי הדיווח והכפיפות הישירה הינה ברמת מנכ"ל הרשות. נציין, כי על פי הגדרות התפקיד האוגדן הכפיפות הינה לראש הרשות ו/או מנכ"ל העירייה. תקין- לא נמצאו ממצאים ראויים לציון.

המלצות:

מומלץ, לבחון האם היקף העסקה הנוכחי בסך 40 שעות חודשיות מאפשר מענה לכלל צורכי הרשות.

2. מינוי נאמני בטיחות

ממצאים:

הביקורת בדקה מינוי נאמני בטיחות ברשות, מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת טרם מונו נאמני בטיחות מטעם הרשות.

המלצות:

מומלץ, לפעול למינוי נאמני בטיחות. הביקורת סבורה כי מינוי לעיל יכול לסייע לממונה בביצוע שמירה על הבטיחות הרשותית לרבות המתקנים השונים של הרשות.

3. מינוי וועדת בטיחות

ממצאים:

הביקורת בדקה האם הוקמה וועדת בטיחות בעירייה. מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת טרם הוקמה וועדת בטיחות ברשות.

המלצות:

מומלץ, לפעול להקמת וועדת בטיחות רשותית.

4. מערכת ממוחשבת לניהול הבטיחות

ממצאים:

הביקורת בדקה האם מבוצע מעקב מתוכנן באמצעות תוכנות יעדיות ואופן ביצוע המעקב. מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת ממונה הבטיחות מבצע מעקב אחר תחום פעילותו באמצעות תוכנת אקבל וכן באמצעות שמירה של קבצי p.d.f יעודיים של נהלי עבודה רלוונטיים.

המלצות:

מומלץ, לשקול שימוש בתוכנת ניהול בטיחות יעודית שתתן ביטוי בן השאר להיבטים הבאים:

- תיעוד ומעקב אחר תלונות.
- מנגנון תזכורת הכולל הוראות ונהלים לביצוע תחזוקה מונעת.
- מעקב אחר טיפול בסיכונים שעלו בסקר הסיכונים.
- גישה נוחה לאיתור מסמכים לרבות שמירה על נהלי עבודה, הוראות, תיעוד וכ"ו.
- תיעוד מפגעי בטיחות לרבות שמירת תלונות ותיעוד תחקירי אירוע.
- מעקב אחר טיפול במפגעים. ריכוז היסטורייט עבודת קבלנים חיצוניים.
- הפקת דוחות ניהוליים בפרמטרים שונים.
- קיום הדרכות לרבות אספקת מידע על אודות עובדים חדשים שנקלטים לעבודה לשם הדרכתם.

5. הדרכה והשתלמויות

ממצאים:

1. הביקורת בדקה האם עובד חדש שנקלט מקבל הדרכה בדבר הסיכונים האפשריים בעבודה מבדיקת הביקורת מול מחלקת משאבי אנוש עולה כי נכון למועד הביקורת מחלקת משאבי אנוש מתכננת להנפיק לכל עובד חדש שנקלט חוברת כיס של המוסד לבטיחות ולגיהות (בבואכם לעבודה) המפרטת מידע ומניעה בדבר סיכונים אפשריים ובה כל עובד יאשר בחתימה כי קרא את ההנחיות הבטיחות בעבודה וכן הוראות הבטיחות.
2. הביקורת בדקה כיום הדרכות תקופתיות (אחת לשנה לפחות) של כלל העובדים בדבר ריענון הנחיות הבטיחות בעירייה. מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת ההדרכות מבוצעות למחלקות ייעודיות שהינם בסיכון מוגבר מאופי תעסוקתם כגון עובדי שפע וכ"ו. הביקורת סבורה כי יש לקיים אחת לשנה הדרכה/ריענון נהלי עבודה והנחיות באופן יזום לכלל עובדי העירייה.

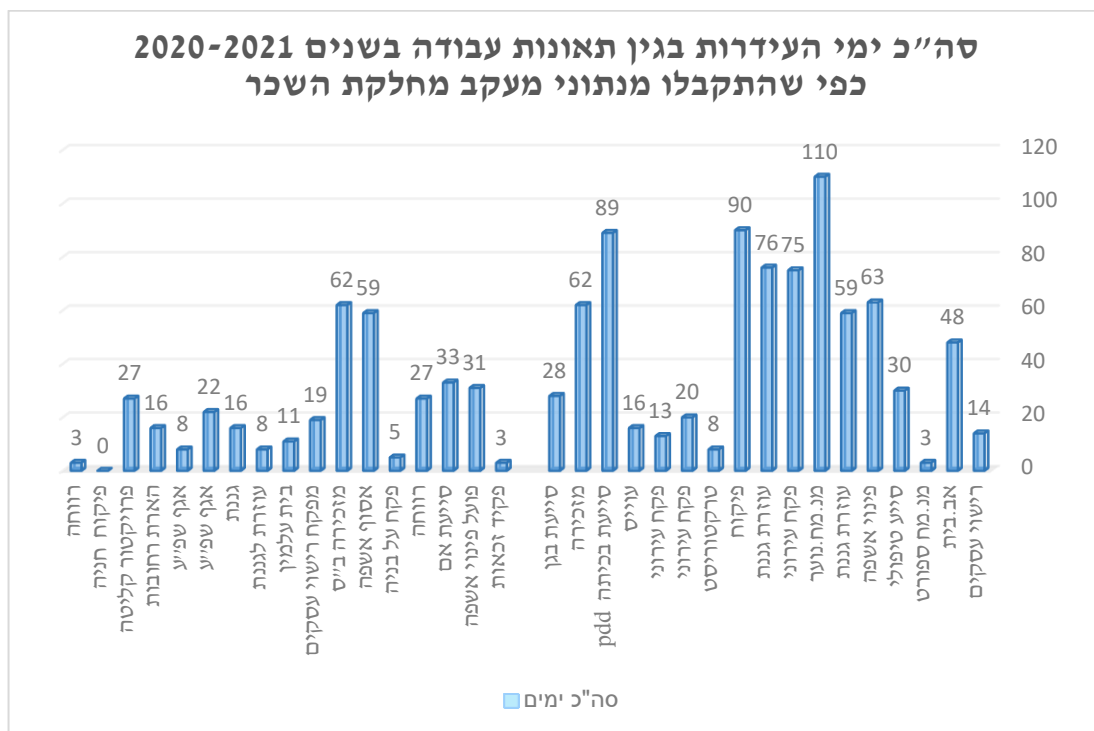
המלצות:

מומלץ, לבצע הדרכה ו/או ריענון אחת לשנה בדבר הוראות הבטיחות ומניעת סיכונים ומפגעים בעבודה לכלל עובדי העירייה (אפשרי על פי תחומי עיסוק) אחת לשנה.

6. תאונות ואובדן ימי עבודה

ממצאים:

1. הביקורת בדקה היקף כיצד מנוהל מעקב בגין תאונות עבודה כפי שדווח למחלקת משאבי אנוש בין השנים 2020-2021. מבדיקת הביקורת עולה כי המעקב אחר תאונות עבודה לשם דיווח לביטוח לאומי מבוצע על ידי מחלקת משאבי אנוש מבוצע באמצעות טבלה המכילה את הפרמטרים הבאים: שם העובד, ת"ז, תפקיד, תאריך תאונה, סה"כ ימי היעדרות וכן תאריך שליחת וקבלת האישורים לצורך שימושם השוטף ומעקב שוטף. נציין כי מאגר המידע משמש את משאבי אנוש לצורך בקרה אולם הנתונים מנוהלים על ידי מחלקת משאבי בלבד ואינם נגישים לממונה הבטיחות. לדעת הביקורת קיימת חשיבות גבוהה לקיומו של מאגר מידע מלא ומעודכן שיהיה נגיש למנהל הבטיחות לשם מעקב אחר תאונות, תחקור וידוע העובדים לשם מניעה עתידית.
2. הביקורת בדקה האם מופץ בעירייה על ידי הממונה דוחות בטיחות וגהות ובו מפורטים נתונים אודות תאונות בקרב העובדים וכן עובדי חברות הקבלניות, התפלגות וסקירה של סיכונים אפשריים של תאונות שכללו נפגעים ו/או אירועים מסוכנים ללא נפגעים (כמעט ונפגע). מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת טרם הופץ מידע כזה.
1. מצ"ב טבלת המסכמת את דיווח והיעדרות בגין תאונות עבודה בין השנים 2020-2021 כפי שהתקבלה מנתוני המעקב (באמצעות טבלת אקסל) המנוהל על ידי מחלקת השכר ונתוני מחלקת משאבי האנוש בעירייה:



המלצות:

1. מומלץ, כי נתוני תאונות העבודה הידועים ו/או מדווחים למחלקת משאבי האנוש והשכר ברשות יועברו בשוטף לידיעת ממונה הבטיחות לשם הפקה ותחזוקת הנתונים ומניעה עתידית.
 2. מומלץ, לקיים מאגר מידע מלא ועדכני אחר תאונות וזאת לצרכי ניתוח, מעקב ובקרה יעילים ואפקטיביים ובעיקר הטיפול בהן והפקת לקחים.
- מומלץ, להפיץ דיווח מדי מספק חודשים בדבר פעילויות עיקריות שהתקיימו בתחום הבטיחות לרבות תחקירי אירוע לשם לימוד ומניעה עתידית בקרב כלל עובדי הרשות.

7. בדיקת רפואיות ותעסוקתיות לעובדים

ממצאים:

הביקורת בדקה קיום בדיקות רפואיות תקופתיות לעובדים אשר עלולים להיחשף לגורמים מסוכנים כגון: עובדי תברואה, עובדי מחלקת הווטרינריה וכן הכלבייה הנחשפים לבעלי חיים וכ"ו. מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת טרם נשלחו עובדים אלו לבדיקות תקופתיות ו/או הוכנה רשימה של עובדים/מקצועות העלולים להיות חשופים לסיכון מקצועי במהלך עבודתם.

המלצות:

מומלץ, כי מחלקת משאבי אנוש בשיתוף עם ממונה בטיחות ברשות יכינו רשימה של מקצועות תעסוקתיים בהתאם לאמור בתקנות המצריכות הפניית העובדים הרלוונטיים למרפאה תעסוקתית לשם קבלת אישור רפואי ובדיקת העובדים לצורך בדיקה על כושר העבודה לביצוע התפקיד.

8. חיסון נגד אדמת לעובדי מערכת החינוך (מעונות, גני ילדים ובתי הספר)

ממצאים:

הביקורת בדקה ידוע עובדי מערכת החינוך בתקנות עבודת נשים בדבר יידוע מועמדת לעבודה עד גיל 45 במוסד חינוכי, כי בשל אופי עבודתה, קיים סיכון מוגבר להידבק באדמת ו/או עידוד התחסנות באדמת של עובדות מערכת החינוך עד גיל 45 במוסד חינוכי. מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת עובדת שנקלטת ברשות נשלחת לבדיקות רפואיות טרם תחילת עבודתן ברשות.

המלצות:

מומלץ, כי בנוסף להפניה לבדיקות הרפואיות המתבצעות על ידי מחלקת משאבי אנוש טרם קליטת עובדי/ות המערך החינוך, ליידע את כלל עובדי/ות מערכת החינוך ו/או (אפשרי באמצעות מייל) מועמדות לעבודה במערכת החינוך (גני ילדים, מוסדות חינוך, צהרונים וכ"ו) או מועמדת לעבודה שטרם מלאו לה 45 כי בשל חשיפה אפשרית לאדמת במקום העבודה קיים סיכון מוגבר לכך שתידבק באדמת, וכי אם תחלה באדמת בהיותה בהיריון הדבר עלול לסכן את התפתחות העובר.

9. ממשקי עבודה עם מחלקת משאבי אנוש

ממצאים:

הביקורת בדקה את ממשקי העבודה של ממונה בטיחות ומחלקת משאבי אנוש. מבדיקת הביקורת עולה:

הביקורת בדקה האם עובד חדש שנקלט מקבל הדרכה בדבר הסיכונים האפשריים בעבודה. מבדיקת הביקורת מול מחלקת משאבי אנוש עולה כי נכון למועד הביקורת מחלקת משאבי אנוש ישנו צורך לחזק את הקשר בין ממונה הבטיחות למחלקת משאבי אנוש. כך לדוגמא כל עובד חדש שנקלט לארגון צריך להיות מדווח לממונה הבטיחות לשם תדרוך מתאים כמו כן, העברת נתוני תאונות עובדים לממונה הבטיחות לשם תחקור והפצת ידע למניעה עתידית. נציין כי כיום הדרכות אחת לשנה של כלל מחלקות העירייה ומעקב מחלקת משאבי אנוש כי כלל המחלקות ו/או העובדים לקחו חלק בהדרכות בנושא בטיחות.

המלצות:

מומלץ כי יבוצע מעקב משותף (קובץ משותף) אפשרי אקסל בדבר אודות עובדים בתאונות עבודה, הימצאות בדיקות רפואיות לעובדים, הדרכות וכ"ו מהמשותף הן למחלקת משאבי אנוש והן לממונה בטיחות לשם מעקב ובקרה משותף.

10. מתן הדרכות לקבלנים

ממצאים:

הביקורת בדקה האם ממונה הבטיחות מבצע תדרוך ו/או מתן הוראות בטיחות לקבלנים טרם התחלת עבודה בתחומי הרשות. מבדיקת הביקורת עולה כי כיום ישנו נוהל בטיחות וגיהות (נספח להסכם עם קבלן חוץ) הכולל את הוראות החקיקה בתחום, הסבר על אופי העובדות מיגון, ציוד וכ"ו ובסופו נדרשת הצהרת קבלן וחתימתו.

מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת ממונה הבטיחות העביר נספח בטיחות וגיהות לידיעת הגורמים הנ"ל (מנהלי אגפים ו/או מנהלי המחלקות) בכדי שיחתימו את הקבלנים הרלוונטיים כי הם מודעים להוראות הבטיחות ונהלי העבודה טרם תחילת העבודה בתחומי הרשות.

הביקורת סבורה כי כל ממונה הבטיחות ו/או משאבי אנוש בעירייה להוציא הנחיה כתובה לכלל מנהלי האגפים ומנהלי מחלקות כי בטרם תחל עבודת קבלן חוץ בשירות הרשות ו/או בתחומים המוניציפליים של הרשות המקומית תהיה לאחר שקיבלו הנחיות/תדרכים על ידי מנהל בטיחות לרבות חתימה על הנספח בפני מנהל הבטיחות וזאת בכדי לוודא כי תודרכו אישית על ידי מנהל הבטיחות ולאחר קבלת ההנחיה ווידוא כי כלל קבלנים חתמו על נספח ההסכם בתחום בטיחות וגיהות.

המלצות:

מומלץ, כי תחילת עבודה של קבלני חוץ המועסק על ידי הרשות ו/או בתחומי הרשות רק לאחר קבלת תדרוך מטעם ממונה הבטיחות של הרשות לרבות חתימה על נספח להסכם בדבר קבלת תדרוך.

**דו"ח מעקב תיקון ליקויים
ויישום המלצות הביקורת
משנים קודמות**

דוח מעקב תיקון ליקויים אשר הועלה בדו"ח מבקר העירייה בגין פרסום תחזוקה ופרסום באתר האינטרנטי במסגרת חופש מידע :

כללי :

הביקורת ערכה מעקב תיקון ליקויים עבור דו"ח בנושא התקשרות עם נותן שירות/ספק לשם תחזוקת אתר האינטרנטי וחובת פרסום באינטרנט החלות על רשויות מקומיות 2019-2020 בדיון חוק חופש המידע חל על הרשויות המקומיות השונות, בלי אבחנה בין סוגי הרשויות המקומיות השונות קרי הוא חל על עיריות,

מועצות מקומיות ומועצות אזוריות וזאת מכוח חוק חופש המידע תשנ"ח 1998 (להלן : החוק) ומכוח הוראות דין אחרות.

הממצא בדו"ח הביקורת	בדיקת דוח הביקורת	המלצת הביקורת	מעקב האם תוקן	הערות הביקורת
פרסום אודות תאגידי הרשות	מבדיקת הביקורת עולה כי באתר האינטרנטי של העירייה חסר מידע רלוונטי בדבר תאגידי עירוניים כגון : תאגיד המים "מי-נעם" ורשות המתנסים. נציין, כי לגבי החברה הכלכלית ישנם אמצעי התקשרות רלוונטיים לרבות אפשרות לפנות באמצעות מייל למנכ"ל החברה לפיתוח נוף הגליל , נציין כי תוך פעולת הביקורת החברה לפיתוח נוף הגליל הקימה אתר אינטרנטי בהתאם לאמור בחוק חופש המידע.	מומלץ, להוסיף את מידע רלוונטי נוסף בדבר התאגידי לרבות החברה למתנסים כגון : פרטי התקשרות, שעות פעילות, דרכי פנייה, חברי התאגיד ו/או חברי ההנהלה ו/או דירקטוריון, דוחות כספיים של כל אחד מן התאגידיים, וכ"ו.	תוקן	באתר האינטרנט של העירייה נמצא מידע בדבר רשת המתנסים "פסיפס לרבות פעילויות כמו כן הוקם אתר ייעודי וכן אתר אינטרנטי ייעודי עבור החברה הכלכלית.
מועד פרסום דוח שנתי	העמדת הדו"ח השנתי לעיון הציבור למשך שנה אלא אם פורסם	מומלץ, להקפיד להעלות לאתר האינטרנטי את	לא נבדק	הביקורת בדקה במסגרת תיקון ליקויים קיום דין

הערות הביקורת	מעקב האם תוקן	המלצת הביקורת	בדיקת דוח הביקורת	הממצא בדו"ח הביקורת
<p>וחשבון ומועד העלאה – לא נמצא במועד מעקב תיקון דיווח שנתי. נמסר לביקורת כי הועלה למשך תקופה.</p>		<p>הדין וחשבון מדי כל שנה לא יאוחר מ-1 ביולי</p>	<p>דו"ח מעודכן יותר כאמור בתקנה 8-ה לתקנות חוק חופש המידע 1998 הקובע: "דין וחשבון שנתי יעמוד לעיון לפי תקנה זו במשך שנה מיום פרסומו, אלא אם כן פורסם דין וחשבון מעודכן יותר; דין וחשבון שפורסם באמצעות האינטרנט - רשאית רשות ציבורית לעדכן מזמן לזמן במהלך אותה שנה".</p>	
<p>הביקורת בדקה פרסום דוחות כספיים משנת 2018 עד מועד קיום הביקורת. מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת הועלה דיווח כספי לגבי השנים 2019-2021.</p>	<p>תוקן</p>	<p>להעלות לאתר האינטרנטי את תמצית הדוחות</p>	<p>הביקורת בדקה פרסום תמצית דוחות כספיים באתר האינטרנט בגין השנים 2018-2019. נציין, כי למועד הביקורת טרם הועלה תמצית דוחות כספיים לשנת 2019 משום שבמועד הביקורת טרם נחתמו על ידי משרד הרואה חשבון המבקר של העירייה וכן אישור משרד הפנים בגין הדו"ח הכספי לשנת 2019 זאת בשל עיכובים חיצוניים</p>	<p>העמדת דוחות כספיים</p>
<p>הביקורת בדקה האם ישנם דיווחים בדבר איכות השתייה לשנים 2022-2023. לא מצאה מידע בדבר דגימות איכות מים. נציין כי המידע נמצא באתר האינטרנט של</p>	<p>טרם תוקן</p>	<p>מומלץ, לעלות לאתר האינטרנטי של העירייה דו"ח דגימות מים שבוצעו בשנת 2019.</p>	<p>הביקורת בדקה דיווחים בגין דגימות המים באתר האינטרנט. מבדיקת הביקורת עולה כי ישנו באתר האינטרנטי דוח איכות מים שנתי של תאגיד המים "מי-</p>	<p>מידע בדבר איכות שתייה</p>

הערות הביקורת	מעקב האם תוקן	המלצת הביקורת	בדיקת דוח הביקורת	הממצא בדו"ח הביקורת
"מי נועם" תאגיד המים העירוני.			<p>נעם" לשנת 2017-2018. לא נמצא מידע בגין דגימות דוחות איכות מים לשנת 2019. נציין כי, תוך כדי ביצוע הביקורת פנתה מנכ"לית העיריה למנכ"ל תאגיד המים ונתוני דגימות המים חרבות נתונים לשנת 2019-2020 הועלו לאתר האינטרנטי של התאגיד כמתבקש.</p>	
<p>ראה פרסום התאמות נגישות שבוצעו ופרסומם באתר האינטרנטי של העיריה ופרסום באינטרנט מקומות שהונגשו נספח -א.</p>	תוקן	<p>מומלץ, לעדכן מידע בדבר מבני ציבור נוספים שהונגשו לציבור כגון: מבנה העירייה וכ"ו.</p>	<p>מבדיקת הביקורת נמצא כי אתר האינטרנט של העירייה מונגש כנדרש. כמו כן, פרוטוקול ישיבות מועצה המאפשרות חיפשו "חכם" בתוך הפרוטוקולים של ישיבות המועצה שהועלו לאתר האינטרנט של העירייה. כמו כן, באתר האינטרנט של העירייה ישנה רשימת גנים ציבוריים שמונגשים לציבור. עם זאת, חסר מידע בגין מבני ציבור נוספים המונגשים כגון מקלטים ציבוריים, בניין העירייה, מתנסים עירוניים וכ"ו.</p>	<p>ביצוע התאמות נגישות ופרסום באתר אינטרנטי</p>

הערות הביקורת	מעקב האם תוקן	המלצת הביקורת	בדיקת דוח הביקורת	הממצא בדו"ח הביקורת
	טרם תוקן	מומלץ, לציין באתר האינטרנטי של העירייה מידע בדבר אופן ודרכי הפניה אל רכז הנגישות לצורך פנייה אל רכז הנגישות.	מבדיקת הביקורת עולה כי באתר האינטרנטי של העירייה ישנה התייחסות לוועדת נגישות לרבות חברי וועדת הנגישות בעירייה כחלק מפרסום של וועדות העירייה וכן שמו של מרכז וועדת הנגישות הממונה על נושא הנגישות. עם זאת, חסר פרטים בדבר מקום משרדו של רכז הנגישות לרבות דרכי הפנייה.	פרטי רכז הנגישות בעירייה.
נכון למועד הביקורת (שנת 2023) טרם פורסם פרטי ממונה תלונות הציבור וכן דרכי הפנייה על דרישת התשלום בארנונה.	טרם תוקן	מומלץ, להקפיד על פרסום בהתאם לו"ז כמתואר לעיל. מומלץ, להוסיף לדו"ח תשלום את פרטי הממונה על תלונות הציבור ודרכי הפנייה.	1. מבקר הרשות הינו כחלק מתפקידו ממונה תלונות הציבור. כמו כן, ישנו עובד נוסף בעירייה שאחראי טיפול בתלונות המתקבלות. באתר האינטרנטי ניתן להגיש תלונה באופן ממוחשב כולל אפשרות להעלאת תמונות וכן אפשרות לפנייה באמצעות המייל. 2. מבדיקת הביקורת עולה כי במועד ביצוע	פרטי ממונה על תלונות הציבור

הערות הביקורת	מעקב האם תוקן	המלצת הביקורת	בדיקת דוח הביקורת	הממצא בדו"ח הביקורת
			<p>הביקורת דו"ח הביקורת לשנת 2019 הוגש לראש העירייה אך טרם נידון במליאה המועצה. הדו"ח כולל התייחסות לתלונות הציבור. 3. מבדיקת הביקורת דרישת תשלום לתושב (דרישת תשלום דו חודשית) עבור תשלום ארנונה שהונפק על ידי אגף ההכנסות והגבייה עולה כי חסרים פרטי הממונה על תלונות הציבור ודרכי הפנייה.</p>	
<p>נכון למועד הביקורת פורסמה מדיניות רישוי עסקים של העירייה לרבות מידע וטפסים שניתן להוריד למלא ולשלוח למחלקת רישוי עסקים העביר בדבר תנאים ובקשה לקבלת רשיון עסק. ראה נספח -ב</p>	<p>תוקן</p>	<p>מומלץ, לאפשר הגשת בקשה לרישוי עסקים מקוונת באמצעות האתר האינטרנטי של העיריה.</p>	<p>הביקורת מצאה, כי באתר האינטרנטי של עירייה ישנו מידע כללי לגבי רישוי עסקים, עובדי המחלקה וכן אמצעי התקשרות לרבות הדואר האלקטרוני וכן קישור לאתר של משרד הפנים המאפשר מתן מידע לגבי חוק רישוי עסקים לרבות עסקים הטעונים רישוי וכן תנאים מקדימים ו/או</p>	<p>הצגת תנאי רישוי עסקים</p>

הערות הביקורת	מעקב האם תוקן	המלצת הביקורת	בדיקת דוח הביקורת	הממצא בדו"ח הביקורת
			תקנות הרלוונטיים לחוק. הביקורת בדקה אפשרות להגשת בקשה לרישוי עסק באופן מקוון. מבדיקת הביקורת עולה קיים מידע בדבר פורטל העסקים, הפנייה לאתר רישוי העסקים הממשלתי. עם זאת במועד הביקורת לא הייתה אפשרות להגיש בקשה לרישוי מכוון דרך האתר האינטרנטי של העירייה.	
	טרם בוצע	מומלץ, לעלות לאתר האינטרנטי מידע רלוונטי כגון מועדי כינוס, סיכום פעילות מועצת התלמידים וכ"ו.	מבדיקת הביקורת עולה כי לא נמצא באתר האינטרנטי של הרשות מידע רלוונטי לעניין חברי מועצת תלמידים ושמותיהם, מועד כינוסה, וארגון ופעילותה.	פרסום הנהלים בדבר מועצת תלמידים ודרכי כינוסה
1. מבדיקת הביקורת עולה כי מונה יועץ לאזרחים וותיקים, היועצת הינה מנהלת אגף הקליטה ברשות. 2. מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד	ביצוע חלקי	1. מומלץ, למנות יועץ לאזרחים וותיקים. 2. מומלץ, לציין באתר האינטרנטי מיהו היועץ לענייני אזרחים וותיקים בעירייה ודרכי הפנייה אליו וכן	מבדיקת הביקורת עולה כי נכון למועד הביקורת, לא נמצא מידע אודות דיווח היועץ לענייני אזרחים וותיקים באתר האינטרנטי כאמור לעיל.	דיווח היועץ לענייני אזרחים וותיקים

הממצא בדו"ח הביקורת	בדיקת דוח הביקורת	המלצת הביקורת	מעקב האם תוקן	הערות הביקורת
		דיווח רלוונטי כאמור לעיל.		הביקורת טרם פורסם באתר האינטרנטי מיהו היועץ לענייני אזרחים ותיקים.
פרסום תקציב הוועדה המקומית לתכנון ובנייה	מבדיקת הביקורת, לא נמצא מידע בדבר תקציב הוועדה המקומית לתכנון ובנייה אלא קישור אינטרנטי המאפשר הפנייה לאתר הוועדה המקומית לתכנון ובנייה. כמו כן, באתר האינטרנטי של הוועדה לתכנון ובנייה לא נמצא ניידע רלוונטי בדבר תמצית התקציב של הוועדה.	מומלץ, לעדכן באתר האינטרנטי של העירייה וכן של הוועדה המקומית לתכנון ובנייה מידע רלוונטי בדבר התקציב של הוועדה המקומית לתכנון ובנייה.	טרם בוצע	
פרסום פרוטוקולים ותמלול ישיבות ועדות מועצה.	הביקורת בדקה כי כלל הפרוטוקולים של ישיבות מליאת העירייה הועלו לאתר האינטרנטי בשנת 2020. נכון למועד הביקורת נמצא כי פרוטוקול אחד ישיבה מ"ס 16.13 מתאריך 04.03.2020 טרם הועלה לאתר האינטרנטי של העירייה. הביקורת בדקה את פרסום הפרוטוקולים באתר נמצאו 2 ישיבות שלוו"ז חורג מהנקוב מעלה.	1. מומלץ, להקפיד ולבצע בקרה (איזון חוזר) על העלאת כלל הפרוטוקולים לאתר האינטרנטי של הרשות. 2. מומלץ, להקפיד על לוו"ז להעלאת פרוטוקולים לאתר האינטרטי. 3. מומלץ, לצרף לאתר	ביצוע חלקי	1. ראש מנהל העירוני מונתה לאחראית על האתר האינטרנטי. 2. טרם פורסמו הקלטות ו/או תמלילי ישיבות.

הממצא בדו"ח הביקורת	בדיקת דוח הביקורת	המלצת הביקורת	מעקב האם תוקן	הערות הביקורת
	הביקורת בדקה פרסום של הקלטות ו/או תמלילים כאמור לעיל. מבדיקת הביקורת עולה כי באתר האינטרנטי ישנו תיעוד לפרוטוקולים אך חסר תמלול ו/או הקלטות של ישיבות מליאה.	האינטרנטי הקלטות ו/או תמלילים של ישיבות מליאה בנוסף לפרוטוקולים.		
פרסום הנחיות מנהליות	הביקורת בדקה פרסום אינטרנטי של הנחיות מנהליות של העירייה. מבדיקת הביקורת עולה כי באתר האינטרנטי ישנה התייחסות למדיניות תמיכות, תבחנים ונהלים להקצאת בתמורה או בתמורה סמלית (ינואר 2015), תבחנים לתמיכות, וכ"ו.	מומלץ, כי לאחר סיום גיבוש מדיניות בתחום רישוי עסקים, מדיניות בתחום תכנון ובנייה, מדיניות בתחום אכיפת חנייה וכ"ו לעלות את ההנחיות המנהליות הרלוונטיות לאתר האינטרנטי.	תוקן	הביקורת בדקה פרסום הנחיות מנהליות כגון מדיניות בתחום מסמכי מדיניות להתחדשות עירונית, מסמכי מדיניות לאזור תעשייה-ג, וכן נמצא מידע בדבר מדיניות בתחום רישוי עסקים.
פרסום רשימת ספקים אינטרנטי	מבדיקת הביקורת עולה כי רשימת המציעים ו/או הספקים של העירייה אינה ממוכנת ואינה מפורסמת באתר האינטרנטי של העירייה בהתאם לאמור בסעיף 16 לתקנות לעיל.	מומלץ, לפעול להקמה של מאגר ספקים אינטרנטי.	תוקן	מבדיקת הביקורת עולה כי בשנתיים האחרונות מנוהל ומפורסם מאגר ספקים אינטרנטי הפתוח לעיון באתר האינטרנטי של הרשות.

הערות הביקורת	מעקב האם תוקן	המלצת הביקורת	בדיקת דוח הביקורת	הממצא בדו"ח הביקורת

נספח-א פרסום אינטרנטי בדבר התאמות נגישות שבוצעו בשנת 2023.

הודעה בדבר מקומות ציבוריים בעיריית נוף הגליל

שהושלמה בהם חובת ביצוע התאמות הנגישות במהלך השנה שהסתיימה ביום ט' בניסן התשפ"ג (31 במרס 2023)

לפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998

בתוקף סמכותה של עיריית נוף הגליל לפי סעיף 19ט(ג1א)(3) לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998: (להלן - החוק), מתפרסם המפורט להלן:

(1) אלה המקומות הציבוריים הקיימים והמקומות הציבוריים שאינם בניינים, שחלה לגביהם חובת ביצוע התאמות נגישות לפי סימן ג' בפרק ה'1 לחוק והושלמה בהם חובת ההנגשה בתקופה של שנה שהסתיימה ביום ט' בניסן התשפ"ג (31 במרס 2023). רשימה זו כוללת 25% לפחות מהמקומות שנכללו בתכנית שפורסמה לפי סעיף 19ט(ג1א)(2)(ב) לחוק:

(א) רשימת מבנים קיימים:

מס' סידורי	שם המבנה	שם הישוב והרחוב	מספר בית	X מרכז מבנה	Y מרכז מבנה	השירותים המוניציפליים הניתנים במבנה והשימושים הציבוריים במבנה	דרכי ההנגשה והתאמות הנגישות שבוצעו	מקור החובה של הרשות המבנה (בעלת הנכס, מפעילה או שניהם)
1	בית שוקו ומרכז הדרכה	קישון	ב4			מועדון נוער	חניית נכים, דרך נגישה, שירותי נכים	בעלות
2	הפוך על הפוך	הגפן	א1			מועדון נוער	חניית נכים, דרך נגישה, שירותי נכים	בעלות
3	מועדון ארגון גמלאי המשטרה והשב"ס	גולן		230728	735085	מועדון	חניית נכים, דרך נגישה, שירותי נכים	בעלות
4	מועדון חברתי לאנשים בעלי פיגור שכלי	מורן	40			מועדון	חניית נכים, דרך נגישה, שירותי נכים	בעלות
5	מכון הקראטה מבנה מסווח הגדנע לשעבר	תירוש	38			רשת הממתנ"סים	שירותי נכים	בעלות
6	מקלט עילי מס 3 המשמש כבית כנסת "אוהל לאה" מדרום לרחוב תבור	תבור	48			מקלט	דרך נגישה	בעלות
7	מקווה הר יונה ממזרח לרחוב לבנה	לבנה		232102	737074	קבלת קהל	דרך נגישה	בעלות
8	מרכז גוונים - מרכז אזורי לנוער נפגעי סמים	ציפורי	15			קבלת קהל	דרך נגישה	בעלות
9	מרכז פדגוגי פסג"ה	השקמה	א3			קבלת קהל	דרך נגישה	בעלות
10	מרכז פעילות קהילתית של	החצב	א1			קבלת קהל	דרך נגישה	בעלות

							גרעין בנות שירות לאומי	
בעלות	דרך נגישה	קבלת קהל				1	לבנה	11
בעלות	דרך נגישה	קבלת קהל	733259	229433			השושנים	12
בעלות	דרך נגישה	קבלת קהל	737263	231482			סייפן	13

(ב) רשימת מקומות שאינם בניין :

מס' סידורי	שם המקום	שם הישוב והרחוב	מספר בית	א מרכז מקום	ז מרכז מקום	סוג המקום שאינו בניין	דרכי ההנגשה והתאמות הנגישות שבוצעו	מקור החובה של הרשות להנגות המקום (בעלת הנכס, מפעילה או שניהם)
1	מגרש ספורט	תירוש	38	230389	733504	מגרש	דרך נגישה + חניית נכים	בעלות
2	טאגר	התאנה	13	230063	733579	מגרש	דרך נגישה + חניית נכים	בעלות
3	טאגר	התאנה	13	230063	733579	מיני פיץ	דרך נגישה	בעלות

(2) אני, רונן פלוט [שם מלא] ראש עיריית/מועצה-מקומית/מועצה אזורית נוף הגליל, מצהיר בזאת לפי סעיף 19ט(ג1א)(3) לחוק, כי לצורך ביצוע התאמות הנגישות הנדרשות ב- 25% נוספים מהמקומות המופיעים בתכנית שפורסמה לפי סעיף 19ט(ג1א)(2)(ב) לחוק עד יום כ"א באדר ב' התשפ"ד (31 במרס 2024) הקצתה עיריית/המועצה המקומית/המועצה האזורית נוף הגליל, תקציב בסכום של 1,000,000 שקלים חדשים, שמאפשר את ביצוען.

התש"פ
[שם מלא של המתקין]
(חתימה)

ב 23/7 התש"פ
28 ב 27/7
(2022)

[התפקיד שמכוחו מתקין]

א 3-6366

רונן פלוט
ראש עיריית נוף הגליל



העירייה שירות לתושב מידע לתושב צור קשר

נוף הגליל

דף הבית > שירות לתושב > מידע ומדיניות > טפסים, חוקים...

טפסים, חוקים ותקנות רישוי עסקים

טופס הגשת בקשה לרישיון עסק

טופס בקשה למידע מקדמי

טופס בקשה למידע מקדמי - משרד הבריאות

תצהיר כבאות

חוקים ותקנות

חוק רישוי עסקים התשכ"ח-1968

צו רישוי עסקים (עסקים סעוני רישוי), תשע"ג-2013

תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), תשס"א-2000

חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 (חוק הנגישות)

האם הדף עוזר לך?

כן לא

שתף את העמוד

מידע ומדיניות - רישוי עסקים

- נוהל רישום קייטנות קיץ 2022
- מדיניות בנושא רוכלות
- הליך רישוי עסקים
- מדיניות רישוי עסקים
- שינוי בעלות ושינויים בעסק
- רישיון לאירוע המוני
- חידוש רישיון עסק
- סוגי הרישיונות והיתרים הקיימים
- מי הם העסקים החייבים ברישיון עסק?
- היתר לשימוש חורג לשם קבלת רישיון עסק
- טפסים, חוקים ותקנות רישוי עסקים



דו"ח תלונות
הציבור לשנת 2023

דו"ח תלונות הציבור

1. חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) התשס"ח-2008, קובע כי "מועצת רשות מקומית תמנה את מבקר הרשות המקומית לממונה על תלונות הציבור, ואולם היא רשאית, מטעמים מיוחדים, למנות לתפקיד זה עובד בכיר אחר של הרשות המקומית....."
מדי שנה מגיעות ללשכת המבקר פניות ותלונות בתחומים שונים שבאחריות העירייה.
2. תלונות מגיעות ללשכת המבקר במגוון דרכים: בכתב, בטלפון, בדואר אלקטרוני או בפקס. כמו כן מועברות תלונות מלשכת נציב תלונות הציבור שבמשרד מבקר המדינה הרלוונטיות לעירייה ו/או תחום אחריותה.
3. בשנת 2023 התקבלו וטופלו בלשכת מבקר העירייה 10 תלונות בגין פניות הציבור עבור כל תלונה בוצע תהליך בדיקה ובירור, והועבר לטיפול לידי היחידה הארגונית הרלוונטית לנושא התלונה.
במקרים בהם התלונות עסקו בתאגידים העירוניים, נשלחה הפנייה/תלונה לגורמים הרלוונטיים בתאגידים אלו.
הגורמים אליהם נשלחו התלונות התבקשו לשלוח ללשכת המבקר התייחסות לתלונה, ונערך מעקב אחר הטיפול בתלונה.
4. הדוח כולל מידע סטטיסטי שנאסף בנוגע לטיפול בתלונות בחתכים שונים, כגון לפי יחידות ארגוניות ונושאים שכיחים עליהם הלינו.

מידע סטטיסטי תלונות הציבור לשנת 2023

1. התפלגות התלונות על פי יחידות ארגוניות

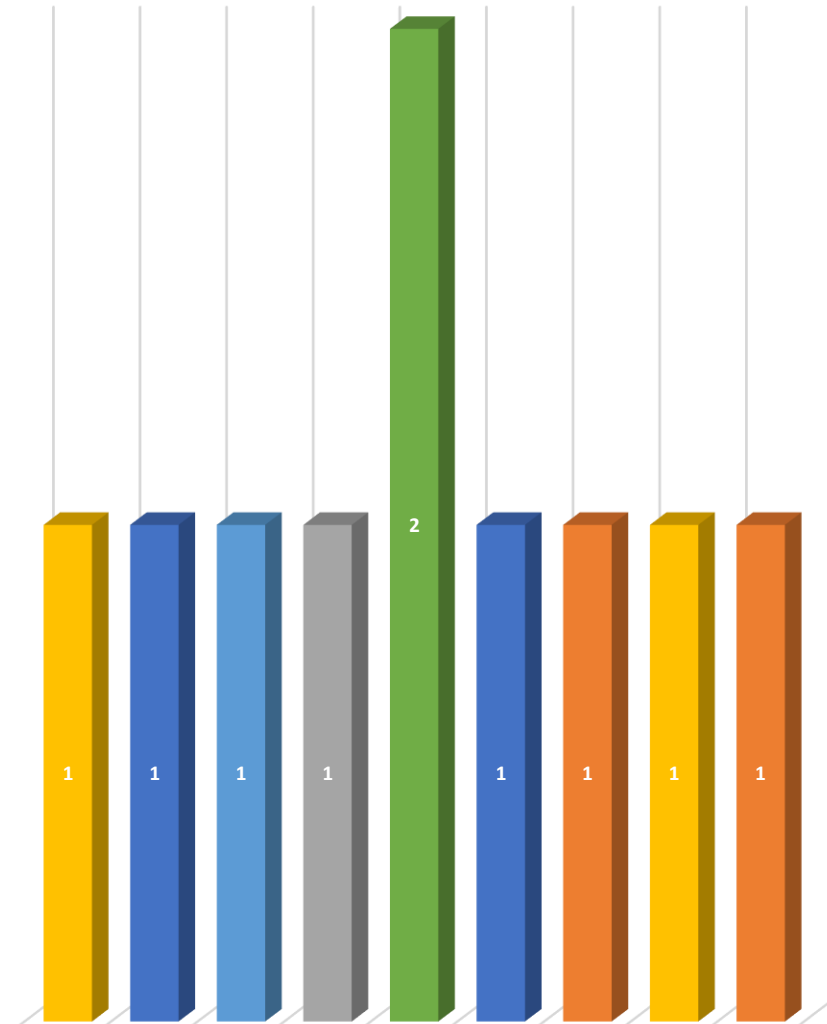
מס' תלונה	נושא	תת נוסע	פירוט התלונה	גורם לטיפול
1	חנייה ואכיפה	חניית והעמדת רכבים מצוקת חנייה	חניית רכבים ברחוב ומצוקת חנייה	חנייה ופיקוח עירוני
2	השתלטות על שטח ציבורי	בנייה והשתלטות על שטח ציבורי	בנייה והשתלטות על שטח ציבורי	אכיפה ופיקוח אגף ההנדסה
3	סירוס חתולים	לכידת חתולים לסירוס	סירוס חתולים	וטרינרית
4	חריגות בנייה	בניית מבנה מעץ במרפסת ללא היתר	בניית מבנה מעץ במרפסת ללא היתר	אכיפה ופיקוח אגף ההנדסה
5	יתרת חוב בשל הנחה בארנונה על נכס	הנחה בגין נכס	ביטל הנחה בגין	אגף הגבייה
6	צו עיקול על חשבון בנק	הסרת צו עיקול על חוב ששולם	הסרת צו עיקול על חוב ששולם	אגף הגבייה
7	רכב וחניית נגררים	חניית נגררים	חניית רכב שאינו רתום לנגרר	חנייה ופיקוח עירוני
8	ניקיון רחוב	ניקיון מרחב ציבורי	ניקיון ברחוב ציבורי שכונת ריחן	שפייע - מינהל עירוני רובעים
9	ניקיון רחוב	שפיכת אשפה במרחב הציבורי	השלכת לוחות זינקו על לוחות מדרכה	שפייע - מינהל עירוני רובעים
10	פגיעה ברכוש ציבורי	שריפה בזדון	פגיעה בכלי רכב בזדון	חנייה ופיקוח עירוני

להלן התפלגות הפניות והתלונות לפי מינהלים/יחידות/ תאגידי עירוניים :

מאות תלונה	אגף הגבייה	אכיפה ופיקוח אגף ההנדסה	וטרינרית	חנייה ופיקוח עירוני	חנייה ופיקוח עירוני	שפ"ע - מינהל עירוני רובעים	סכום כולל
השתלטות על שטח ציבורי		1					1
חניה ואכיפה				1			1
חריגות בנייה		1					1
יתרת חוב בשל הנחה בארנונה על נכס	1						1
ניקיון רחוב						2	2
סירוס חתולים			1				1
פגיעה ברכוש ציבורי					1		1
צו עיקול על חשבון בנק	1						1
רכב וחניית נגררים				1			1
סכום כולל	2	2	1	2	1	2	10

התפלגות סטטיסטית של תלונות ציבור לשנת 2023

כמות תלונות ציבור בשנת 2023 על פי אגפים/מחלקות



שפ"ע - מינהל עירוני רובעים					2			
חנייה ופיקוח עירוני			1					
חנייה ופיקוח עירוני	1						1	
וטרינרית				1				
אכיפה ופיקוח אגף ההנדסה						1		1
אגף הגבייה		1			1			

